



敘獎辦法



國際獅子會 300G2 區 2022-2023 年度敘獎辦法評分分配表

綜合敘獎 888分	健全會務獎 (滿分 100 分)		分會行政作業獎		40
			分會召開會議		22
			分會例會充實內容		9
			分會年度經費收支管理制度化		9
			分會 MyLion 開通及上傳		20
	區務配合獎 (滿分 228 分)		分會出席會議		21
			分會繳交會費		12
			分會依區規定參加區之培訓或研習課程		35
			專區分會聯合舉辦向前總監致敬		10
			分會承辦或協辦區之培訓、研習或活動		120
			分會依區之規定出席區活動		20
			獅子大學		5
			行銷獅子會形象廣告		5
	社會服務總獎 (滿分 345 分)	標準社會服務獎 (滿分 30 分)	金獅獎綜合敘獎總分		30
			銀獅獎綜合敘獎總分		20
			銅獅獎綜合敘獎總分		10
		社會服務貢獻獎 (滿分 315 分)	捐獻 LCIF 國際基金		120
			捐獻 LCTF 台灣基金		90
			視力第一活動		15
			救助飢餓貧戶救濟活動		15
			淨灘・淨山服務活動		15
			清寒勤學獎助學金表揚		10
			捐血活動		20
			CPR 急救訓練活動		10
			糖尿病防治宣導		15
			和平海報活動		5
	分會發展獎 (滿分 215 分)		發展會員		60
保留會員			10		
發展新會			20		
G2 區年會			45		
國際、遠東、複合區年會			20		
捐獻冷藏(凍)食材配送專車			60		



國際獅子會 300G2 區 2022-2023 年度敘獎辦法

第一章 總則

第一條:本區為獎勵年度內各分會及會員，能各自按其職責、充分發揮智慧才能，服務社會，造福人群，熱心參與會務，使各分會會務得到平衡發展，以達到推展獅子主義，發揚獅子精神之理想之境界，除國際總會及複合區既有之敘獎外，本區特定訂敘獎辦法(以下簡稱本辦法)以資獎勵。

第二條:本辦法以公平、公開、公正之原則，分為分會團體綜合敘獎、區職員獎及總監特別獎三大項。

第三條:本區設敘獎委員會，專責處理本區敘獎工作，其成員除總監、副總監、秘書長、財務長、辦事處主任、事務長、敘獎委員會主席及二名副主席為當然委員外，另由敘獎委員會主席與各專區主席共同遴選委員一名，由總監聘任之。

第四條:職責

1. 敘獎委員每月應擇期召開敘獎委員會議，按敘獎辦法審閱各分會申報之有關敘獎資料，如敘獎委員未出席會議時，視為放棄審閱權，由出席之委員審閱，未出席之委員應同意審閱結果，不得再持異議。敘獎委員會議不得委派他人代理出席。
2. 會議審閱內容及結果成績製表函送專區、分區、敘獎委員會主席、副主席、委員、分會會長及秘書，以達公平、公正、公開之原則。
3. 每月審閱結果成績之累計即為年度敘獎之依據。
4. 敘獎委員會成員，應多抽空出席參與專、分區及分會之社會服務活動，以深入了解其成果與利弊得失。
5. 各專區之敘獎委員，應負責輔導該專、分區及所屬分會有關敘獎規定與函報作業。

第二章 敘獎

第五條:敘獎分為【分會團體綜合獎】【會員個人六役獎】兩大項

第一節:分會團體獎

第六條:健全會務獎

◎健全會務獎之目的係為提升分會行政作業績效，透過敘獎導引分會健全行政作業、定期召開會議及依年度工作計劃與財務預算推展會務，以落實組織運作，達到健全會務之目的。

一、分會行政作業

(一)擬定年度工作計劃與編列年度經費收支預算

1. 分會為順利推展會務與配合 G2 區年度工作計劃，應於年度開始前研擬分會年度工作計劃草案及編列年度經費收支預算等提理事會議通過，再提會員大會(每年七月)通過後，依計劃逐項推動會務並按預算切實執行。



2. 分會將會員大會(每年七月)通過之年度工作計劃及年度經費收支預算等，於每年 8/2 以前寄送(掛號或 E-mail)或親自送達總監辦事處。
3. 按規定期限函報者可獲 2 分獎勵，逾期函報者獎勵減半計算，如至 8/7 未送達者，視同自動放棄獎勵。
4. 以上獎勵以年度工作計劃及年度經費收支預算為憑，如有缺少者均不予計分。

(二)公文之寄送函報

1. 分會應依獅子會憲章規定按年度工作計劃定期召開各項會議，以推展會務，並於會議召開前或活動或社會服務等舉辦前以公文函報總監辦事處、專、分區主席及區相關委員會主席。
 2. 應函報公文如下：
 1. 授證週年慶典：每年一次
 2. 會員大會：每年三月份與七月份各召開乙次(可將七月份例會改一次開會員大會)
 3. 理事會：每月份 10 日前召開一次
 4. 監事會：每三個月應獨立召開一次
 5. 月例會：每月份至少召開一次，最多二次
 6. 分會活動或社會服務之公文
- ◎以上函報公文均應於七天前寄送(或 E-mail)至總監辦事處、專、分區主席及相關委員會主席。
- ◎分會按規定寄送者，每次各項公文均可或 0.5 分獎勵，未按規定期限內寄送者均不予計分(以郵戳日期為憑)。
- ◎呈送各項公文以郵寄或上傳至 E-mail 二種方式，請擇一使用，若同時使用，僅記入一次成績。
- ◎以上規定應於會議或社會服務結束後按規定期限內，附上會議紀錄、活動、社會服務成果報告，如未按規定寄送者均不予計分。

二、分會召開會議

分會按規定定期召開會員大會、理事會、監事會、月例會。

1. 會員大會：
 - A. 每年七月份應再召開會員大會(第二次)審議(上次會員大會之授權)當屆年度工作計劃與經費收支預算以及其他重要議案等事宜。經通過後授權理事會，依其預算按月份逐項提出執行辦理同時授權監事會監督與審查。
 - B. 每年三月份應召開第一次會員大會審議法定與重要議案及選舉下屆理監事與授權新當選會長、理、監事、會職員，共同研擬下一年度之工作計劃與經費收支預算，提請下次會員大會審議。
2. 理事會：每月應召開一次，決議社會服務活動…等，以利推動年度工作計劃與掌控經費收支預算，以利推動年度工作計劃。(應於每月 25 日前召開)。





3. 監事會：每三個月應獨立召開一次以審查工作計劃執行成果，及當季年度經費收支結算之結果審查，另於年度內最後一次之監事會應有全年度收支決算之提案審查與決議，未按規定召開則不予計分。
4. 月例會：每個月至少召開一次，報告會務、慶生會、聯誼或舉辦充實例會聘請 G2 區講師或聘請專家學者演講等。
5. 以上各項會議依計劃按時、按規定召開之分會則依下列規定獎勵。
 - (1) 會員大會：依「召開會議」之規定召開，每次可得 2 分獎勵。
 - (2) 理事會：每月份召開一次，以每月一次計算每召開一次可獲 1 分獎勵。
 - (3) 監事會：每三個月應獨立召開一次，以每季一次計算每召開一次可獲 1 分獎勵，未按每季召開者不予計分。
 - (4) 月例會：每月份至少召開一次，最多二次，以每月一次計算每召開一次可獲 1 分獎勵。

◎以上獎勵均應依本辦法「分會召開會議」之各項會議規定召開及本辦法之「函報規定」函報，未按規定函報或缺少相關附件資料者，均不予計分。

三、充實例會內容

- (一) 本項之目的係提昇獅子會形象價值讓例會更生動，以提高獅友參與之興趣，並藉以充實例會、提昇會務品質及學習成長、實現服務為目標。
- (二)
 1. 分會於例會時安排充實例會講座，邀請 G2 區講師團團長安排獅子會相關課程並派任講師團講師蒞臨授課，每場可獲 3 分獎勵，以上每次課程時間不能少於 30 分鐘。
 2. 以上獎勵依本辦法第二章第六條之「分會召開會議」之各項會議規定召開與按本辦法「函報規定」之函報，並檢附「充實例會講師回報表」，主講人資料與課程講義，例會紀錄，相片，如有缺少或未按規定函報者，均不予計分。
- (三) 本年度內分會需至少安排 3 場聘請 G2 區派任講師授課分享，限「國際基金 LCIF、台灣基金 LCTF、會員發展及保留、會務發展等」與獅子會相關課程，每場可獲 3 分獎勵。

四、分會年度經費收支管理制度化

- (一) 本項規定目的為使分會年度經費收支管理走向制度化，以成長分會並提昇會務品質。
- (二) 分會依「分會年度經費收支處理要點」(如附件)之規定辦理，並將分會年度收支資料與證明文件，依本辦法第六條第四項之規定辦理者給予獎勵。
- (三) 每月應繳上個月之(1)經費收支結算表(2)支出明細(3)銀行進出存摺等三項資料影本(需用分會之名義開戶，以會長、秘書、財務之印章為印鑑)，以上資料每月規定時間內繳交，每次可獲 1 分，未依規定日期呈報不予計分。



五、MyLion 開通、上傳

- (1)開通國際總會 MyLion 帳號，可獲得 2 分。
- (2)上傳 MyLion，以五大志業(糖尿病、視力、飢餓、環境、兒童癌症)為標準，每符合一項可獲得 2 分。

六、每月各項應回報資料及相關獎勵規定：

1. **會員動態月報表**：分會應於每月 15 日前將當月之會員動態月報表以掛號郵寄或親送達總監辦事處。(附記：7 月 15 繳交 7 月份)
2. **各項會議回報**：
每月份各項會議召開後之會議紀錄，應於次月 2 日前郵寄或 E-mail 至區辦事處電子信箱(以郵戳日期為憑)。
3. **社會服務成果函報**：
 - (1)每個月之社會服務活動月報表、活動回報表及其敘獎相關應附資料、相片…等，郵寄或親自送至總監辦事處。
 - (2)如單項社會服務或活動經費超過 5,000 元(含)以上，應另附「相關費用收據或發票影本」以憑計分，未超過 5,000 元時，得以相片為憑。
 - (3)「社會服務活動月報表」及「活動回報表」，均需繳交正本，且成果照片均需使用彩色照。
 - (4)當月社會服務若於 25 日之後舉辦，無法及時提供照片或收據，可於下個月立即補送，逾期函報不予計分。

第七條：配合區務獎

◎配合區務獎之目的係為獎勵分會配合各項區務，以健全區務運作達成區之年度目標，配合事項有：

一、出席總監訪問、三次分區顧問會議：

(一)出席總監訪問

1. 分會依規定出席總監訪問者，可獲 3 分獎勵，未依規定出席，但出席達半數以上者，可獲 2 分獎勵。
2. 總監如於專區或分區聯合例會訪問時，專區或分區主席應於訪問結束之次月二日前將會議手冊連同各分會出席簽名表等，函報 G2 區以憑計分，逾期視同自動放棄獎勵。

(二)出席分區顧問會議

1. 分會依規定出席分區顧問會議者，每次可獲 3 分獎勵，未依規定但出席達半數以上者，可獲 2 分獎勵。
2. 分區主席應於每次會議結束之次月二日前內將會議手冊連同各分會出席簽名表函報 G2 區以憑計分，逾期視同自動放棄獎勵。

(三)出席區務會報

◎分會會長準時出席每月區務會報，每次可獲 1 分獎勵。





二、繳交國際總會、複合區、本區等會費及應負擔款項

◎為獎勵各分會依規定日期繳清年度內上、下兩期，應繳國際總會、複合區及本區之會費以及應負擔之各種款項，依繳款情況分別獎勵計分。

(1)各分會上、下兩期均於通知繳費日起7日內(不含例假日)繳清各項費用者，共獲12分獎勵(以郵戳為憑，新成立分會亦同)。

(2)各分會上、下兩期均於通知繳費日起14日內(不含例假日)繳清各項費用者，共獲6分獎勵(以郵戳為憑，新成立分會亦同)。

三、參加區各項培訓或研習

(1)分會按規定人數參加區之各項培訓或研習者，每次可獲3分獎勵，未按規定參加但出席達半數以上者可獲2分獎勵，遲到早退均減半獎勵分數。

(2)依區公文規定出席，按區簽到為憑計分。

四、舉辦向前總監致敬活動

(1)向前總監致敬活動，以每專區各分會聯合舉辦為準，每分會最少出席10位以上獅友參加，每分會可獲10分獎勵。

(2)以上獎勵分會聯合舉辦，參加人員未達指定人數時，分會則減半計算，若人數未達半數以上者，則再減半計算。

(3)成果函報:活動結束後之次月二日前將各分會簽到表，以掛號函報G2區總監辦事處以憑計分。

五、承辦或協辦區主辦之各項培訓、研習會或趣味運動大會或高爾夫球賽…等活動。

◎為獎勵各分會承、協辦本區舉辦之各項培訓、研習會或活動，以配合區務、培訓人才達成區年度工作目標。

(1)承、協辦活動分會獎勵辦法以5,000元為一分獎勵。

(2)以上承協辦除上述獎勵外，另外擔任承辦者再給予5分獎勵，擔任協辦者再給予2分獎勵。

六、分會依區之規定出席區舉辦之活動

(1)分會依區之規定出席區舉辦之活動每次可獲3分獎勵，未依規定出席，但出席達半數以上者，可獲2分獎勵。

(2)此項獎勵應依區之公文規定出席並以區簽到表為憑計分。

七、獅子大學

獅子大學進修，鼓勵獅友進修學習成長，註冊完成1人可獲1分獎勵。

八、行銷獅子會形象

(一)分會針對行銷獅子會或招募會員、刊登電子LED看板獅子會形象廣告，以行銷獅子會為主軸。

(二)使用牆面大圖形象廣告

1.規格不得小於180*150公分，分會單獨刊登每單元可獲得5分獎勵。

2.形象廣告設計需有獅子會LOGO，總監年度LOGO、區名、會名以上元素。

3.以上獎勵均依規定於9月底前函報以憑計分，未依規定呈報視同自動放棄獎勵。



第八條:社會服務總獎

凡舉辦社會服務活動時，獅友需穿戴獅子衣，並懸掛獅子會旗幟以彰顯獅子會之形象。並依活動主題呈現相關布條或相關宣傳品以做敘獎之依據。

◎社會服務總獎係獎勵分會發揮獅子精神積極推動各項社會服務其獎項有：

一、標準社會服務獎

◎社會服務獎分為【金獅獎】【銀獅獎】【銅獅獎】等三種獎項；

- (1)金獅獎:凡於年度內為國內外社會服務其金額平均每位會員達新台幣七仟元以上者可獲金獅獎，會員人數未達二十人者不頒發金獅獎，但社會服務金總額超過 15 萬以上一樣頒發金獅獎，未達 15 萬以下改頒銀獅獎。
- (2)銀獅獎:凡於年度內為國內外社會服務其金額平均每位會員達新台幣六仟元以上未滿七仟元者可獲銀獅獎。
- (3)銅獅獎:凡於年度內為國內外社會服務其金額平均每位會員達新台幣四仟元以上未滿六仟元者可獲銅獅獎。
- (4)以上各項社會服務金額不包括事務費、行政費、餐旅費以及國內外各友會互訪時所贈之社會服務或樂捐寺廟、宗教、政治、職業與其他社團之金額等項目支出。但如配合區專案指定之聯合社會服務可計算在內(以會內實際支付金額計算)。

二、社會服務貢獻獎

1. 國際基金

- (1)各分會於年度內以分會名義捐贈國際基金(LCIF)，其金額在美金一仟元以上，可獲得國際基金獎獎勵。
- (2)個人捐贈 LCIF 金額，每捐贈 100 美元可獲 0.6 分獎勵，分會全員捐獻，(百分百捐獻，至少達 3,000 美元)，加計 5 分。
- (3)本獎項所捐贈之金額獎自動累計至社會服務金。

2. 台灣基金

- (1)每捐 5,000 元可獲 1 分獎勵，可納入社會服務金計算。
- (2)分會全員捐獻(百分百捐獻，至少達 20 單位)，加計 5 分
- (3)本獎項所捐贈之金額獎自動累計至社會服務金。

※分會捐贈達 100 單位 50 萬時，可向台灣總會申請回撥 15%至分會。

申請需檢附執行照片至少 10 張且須有 LCTF 布條或投影背板、基金會 LOGO 或字樣:財團法人台灣獅子會基金會/台灣基金)供基金會核銷結案。

3. 視力第一

- (1)於年度內配合區視力第一委員會之規定辦理，每次可獲 15 分獎勵。
- (2)本獎項依規定呈報及成果報告與相片為憑，若未依規定辦理則不予獎勵。



4. 救助飢餓貧戶救濟活動

- (1) 分會以本桃園市區內社區民眾為對象舉辦貧戶及弱勢團體救濟活動，每捐贈新台幣 5,000 元可獲一分獎勵(不含寺廟、宗教團體)。
- (2) 本獎項應有村里長或里幹事陪同到府捐贈及授捐貧戶簽收證明與相片等。
- (3) 同一弱勢團體最多只能捐 2 次，每次總金額最多 2 萬元。
- (4) 分會應將捐贈成果、授捐貧戶簽收證明、相片、捐贈金額等於次月 2 日前連同活動月報表簽認為憑，寄至 G2 區總監辦事處辦理於予以計分。如未按規定辦理者均不於予獎勵。

5. 環境保護淨灘淨山活動

- (1) 淨灘活動於年度內配合區淨灘委員會之規定辦理，每次可獲 15 分獎勵。
- (2) 淨山活動年度內，以專區、分區或分會自行辦理，每次可獲 5 分獎勵。

6. 清寒勤學獎助學金表揚活動

- (1) 為鼓勵學生勤學向上，對公益社團獅子會認同，並以認養學校方式，到校頒發勤學獎助學金之分會，每 5,000 元可獲 1 分獎勵。
- (2) 本獎項應以公函請認養學校尋覓受獎學生，並說明本次受獎學生人數及頒發金額外，其公文副本應同時上傳 G2 區網站函報。
- (3) 待學校將相關文件辦理完成，再將學校頒獎之成果報告、照片、學生受獎名單等於次月二日前連同執行成果回報表以掛號函報 G2 區總監辦事處，以憑獎勵，如未按規定辦理者均不予計分獎勵。

7. 捐血活動

- (1) 分會舉辦次數每次可獲 2 分獎勵，每辦一天以一次計算。
- (2) 以捐血袋數計算，每 50 袋可獲 1 分獎勵。
- (3) 如分會共同舉辦時，所獲分數、袋數、次數，平均分得。
- (4) 本獎項以捐血中心工作人員加蓋承辦人員職章及捐血中心統計之捐血量為憑，限桃園市地區辦理若未依規定辦理則不予計分。

8. CPR 急救訓練活動

- (1) 分會以社區民眾或民間團體為對象，請 CPR 委員會主席或有證照之講師做 CPR 急救訓練研習(需有有效期限講師證照作為呈報依據)。
- (2) 依舉辦次數計算每次可獲 2 分獎勵。
- (3) 每次參加人數計算每 30 人可獲 1 分，含舉辦次數計算最高可獲 5 分獎勵。
- (4) 本獎項以講師簽名(回報表)及成果報告與相片、講師證照為憑，若未依規定回報則不予計分。

9. 糖尿病防治宣導活動

- (1) 分會以社區民眾為對象，聘請醫療單位做血糖檢測，舉辦每次可獲 1 分，血糖檢測 50 人可獲一分，最高可獲 5 分獎勵。



(2)本獎項依規定呈報及成果報告與相片為憑，若未依規定辦理則不予獎勵。

10. 和平海報活動

於年度內，依照和平海報委員會計劃，辦理和平海報比賽活動，其成績優良者，依活動計劃之規定予以表揚，分會贊助一所學校，可獲 5 分獎勵。

◎1. 以上活動項目，為了有效落實社會服務活動單一場次以一項活動為宜，最多不超過二項，超過不予計分。

2. 以上社會服務活動只限定桃園市區境內，跨縣市不予計分。

第九條:分會發展獎

一、發展會員

(1)正常會員

1. 每發展 1 位新會員可獲 3 分獎勵。

2. 於 9 月前完成入會，其獎勵可加 50%。

(2)家庭會員

1. 每發展 1 位新會員可獲 1 分獎勵。

二、保留會員

◎各會退會之會員與新入會之會員相抵，不得少於上年度六月底月報表所載會員人數者，可獲 10 分獎勵。

三、發展新會

1. 各會於年度內輔導新會成立並完成授證典禮者，可獲得發展新會獎勵，每成立一個新會可獲獎勵分數 20 分，會員人數不得低於 30 人(不含家庭會員)。

(國際總會章程訂定不得多於五人為轉會創會員)。

四、G2 區年會

◎為鼓勵各分會獅友熱烈參與區年會，依各分會參加區年會之出席人數及出席率分為特等獎、全勤獎及績優獎。

1. 特等獎:出席人數最多之分會，取前十名(以區年會註冊為準，包括獅眷)，

分會可或總監頒發區年會出席特等獎鼓勵及出席 G2 區年會 40 分獎勵。

2. 全勤獎:分會全體會員註冊出席參加區年會，分會可獲總監頒發區年會出席全勤獎鼓勵及出席 G2 區年會 40 分獎勵。

3. 績優獎:分會參加區年會出席率達該會會員人數百分之四十以上，分會可獲總監頒發區年會出席績優獎鼓勵及出席 G2 區年會 15 分獎勵。

(但註冊人數不得少於 10 位)。

五、國際、遠東、複合區年會

1. 各會於年度內派員或組團出席「世界年會或遠東年會」之分會，每註冊一位可獲得 2 分獎勵。

2. 各會於年度內派員參加複合區年會之分會每註冊一位可獲得 1 分獎勵。

3. 向 G2 區總監辦事處辦理註冊之分會，以 G2 區紀錄為憑獎勵。

4. 遠東年會現場註冊之分會，請將註冊收據影本與當月份月報表，一併寄區辦事處以憑計分獎勵。





5. 以上獎勵以註冊為憑，予以獎勵。

六、捐獻冷藏(凍)食材配送專車

1. 配合 LCIF、LCTF 匹配撥款，個人或分會捐贈 5,000 元可得 1 分，滿分 60 分。

2. 本獎項所捐贈之金額獎自動累計至分會社會服務金。

第十條: 1. 以上敘獎均按照分會團體綜合獎敘獎標準評分，取前三十名，獲 G2 區於區年會表揚。

第二節：會員個人獎

第十一條：

一、傑出會長獎；前一年六月底分會會員人數未達 20 人者(以六月份月報表)為準，至敘獎時，其會員人數逾 20 人，且健全組織獎之積分達 85 分以上者(滿分 111 分)，可獲傑出會長獎。

二、最佳會長獎：各分會秘書、財務、連絡、總管、資訊等均按敘獎辦法獲得個人獎鼓勵，而該會會長出席率達 80 分以上者，(出國或因公缺席者，不在此限)，可獲得最佳會長獎。

第十二條：最佳秘書獎；

1. 分會秘書應於年度開始前將完整之年度工作計劃於八月二日前上傳 G2 區網站函報。
2. 分會於年度內如期召開各項定期會議，並於各項會議或活動舉辦 10 天前上傳 G2 區網站及函報專分區主席與相關活動委員會主席。
3. 每月之月報表，各項會議紀錄及社會服務或活動成果報告含相片等，應於次月 2 日前上傳 G2 區網站函報(除社會服務活動成果報告外，其餘可上傳至區網站)。
4. 以上開會函文、各項會議紀錄、活動成果報告、月報表或其他應報 G2 區總監辦事處資料以上傳 G2 區網站函報日期或郵戳為憑。
5. 本項獎勵依本辦法第六、七條獎勵積分作成秘書評分項目表，獲得總分 80 分以上者，可獲得最佳秘書獎鼓勵。

第十三條：最佳財務獎；

1. 分會財務應於年度開始前，依年度工作計劃詳實編列年度經費收支預算表並於八月二日前由秘書上傳 G2 區網站函報。
2. 分會財務於年度內上、下兩期，應繳國際總會、台灣總會及本區之會費及負擔之各種款項均如期繳清。
3. 分會財務應於理事會、監事會召開時，將已執行完畢之財務收支報告或決算提請理事會審查，通過後於會內建檔存查，並與會議紀錄一同上傳 G2 區網站函報。
4. 本獎項獎勵依本辦法第六、七條之獎勵積分，作成財務評分項目表，獲總分 80 分以上者，可獲得最佳財務獎鼓勵。

第十四條：最佳連絡獎；

- ◎各分會連絡應於各次例會時皆能維持和諧氣氛，促進獅誼交流，保持例會活潑與熱烈情緒，而增進會員出席率成長者(依本辦法製作之連絡評分項目表 80 分以上者，可獲最佳連絡獎鼓勵。





第十五條:最佳總管獎;

- ◎各分會總管熱心會務，負責盡職保管該會財產及設備，佈置會場及安排席次，著有績效者(依本辦法製作之總管評分項目表 80 分以上)，可獲得最佳總管獎鼓勵。

第十六條:最佳資訊獎:

- ◎各分會資訊應熱心會務，負責行銷分會資訊網站經營，並協助分會上傳 MyLion 相關事宜，且善用多媒體及社群網站行銷分會，著有績效者可獲得最佳資訊獎鼓勵。

第十七條:特殊貢獻獎:

- ◎各分會長於年度內按會內會員人數每十人推選一人，就會員中推薦新會員、熱心捐款或其他特殊服務事蹟足堪表揚之會員，得報請 300G2 區核敘獎勵。

第十八條:增進國際友誼獎:

- ◎各分會長於年度內就會員中，參加訪問國外姐妹會活動，或以獅子會名義參加學術、體育、藝術等團體出國訪問，或與國外友誼賽，或參加、舉辦獅子會青少年交換活動等或參加遠東年會、世界年會向區辦理註冊，可獲得增進國際友誼獎。

第十九條:國際基金捐贈獎:

- ◎各會會員於年度內，個人一次捐贈國際基金(LCIF)，其金額在美金一仟元以上，或五年內捐贈共達美金一仟元以上之會員，均可獲得國際基金捐贈獎獎勵。

第三章 綜合敘獎(888 分)

第二十條:依據綜合敘獎分會團體獎每項所得之成績，再給予下列標準評分。

一、健全會務獎

◎本獎項滿分 100 分

- (1)分會行政作業(滿分 40 分)
- (2)分會召開會議(滿分 22 分)
- (3)例會充實內容(滿分 9 分)
- (4)分會經費收支管理制度化(滿分 9 分)
- (5)分會 MyLion 開通、上傳(滿分 20 分)

二、區務配合獎

◎本獎項滿分 228 分

- (1)分會出席會議(滿分 21 分)
- (2)分會繳交會費(滿分 12 分)
- (3)分會依區規定參加區之培訓或研習會(滿分 35 分)
- (4)專區分會聯合舉辦向前總監致敬(滿分 10 分)
- (5)分會承辦或協辦區之培訓、研習或活動(滿分 120 分)
- (6)分會依區之規定出席區活動(滿分 20 分)
- (7)獅子大學(滿分 5 分)
- (8)行銷獅子會形象廣告(滿分 5 分)



三、社會服務總獎

◎本獎項滿分 345 分

一、標準社會服務獎(滿分 30 分)

- (1)金獅獎:30 分
- (2)銀獅獎:20 分
- (3)銅獅獎:10 分

二、社會服務貢獻獎(滿分 315 分)

- (1)捐獻 LCIF 國際基金(滿分 120 分)
- (2)捐獻 LCTF 台灣基金(滿分 90 分)
- (3)視力第一活動(滿分 15 分)
- (4)救助飢餓貧戶救濟活動(滿分 15 分)
- (5)淨灘、淨山服務活動(滿分 15 分)
- (6)清寒勤學獎助學金表揚(滿分 10 分)
- (7)捐血活動(滿分 20 分)
- (8)CPR 急救訓練(滿分 10 分)
- (9)糖尿病防治宣導(滿分 15 分)
- (10)和平海報活動(滿分 5 分)

四、分會發展獎

◎本獎項滿分 215 分

- (1)發展會員獎(滿分 60 分)
- (2)保留會員(滿分 10 分)
- (3)發展新會(滿分 20 分)
- (4)G2 區年會(滿分 45 分)
- (5)國際、遠東、複合區年會(滿分 20 分)
- (6)捐獻冷藏(凍)食材配送專車(滿分 60 分)

※1. 以上年度敘獎依「分會團體綜合敘獎得分計算」，並以該獎項滿分為限，但另有規定事項從其規定。

2. 以上各項社會服務及活動，均需要有 MyLion 回報證明才得以給予獎勵分數。

第廿一條:按綜合敘獎標準評分取前 30 名獲 G2 區於區年會表揚(含 1-15 名最傑出分會獎，16-30 名傑出分會獎，其餘不公佈名次)。

第廿二條:榮獲 G2 區綜合敘獎前 30 名之分會，必須具備下列基本條件，未具備下列條件時，由次高分之分會補之。

- 1. 健全組織獎及區務配合獎之得分均各達 70%以上。



2. 獲頒保留會員獎
3. 獲頒區會費繳納獎
4. 會員人數符合國際總會之規定，達 20 位以上。
5. 每月依國際總會規定，召開例會二次。
6. 每月份月報表、各項會議紀錄、年度經費收支管理、社會服務或活動成果報告均應依敘獎辦法規定期限內(每個月 2 日前)，以掛號函報 G2 區總監辦事處(除會員動態表、社會服務或活動成果報告外)，其餘均可上傳至區網站。
7. 凡在本區當年度成立之新會，不列入敘獎。

第廿三條:凡在當年度成立之新會不列入敘獎，但依其有特殊功績協助區務發展給予總監特別獎。

第四章 區職員獎

第廿四條:委員會主席績優獎

◎委員會主席於年度內熱心會務，並符合下列各項條件者，頒予委員會主席績優獎；

1. 任期內出席區務會議及區級各種會議，其出席率達百分之八十以上。
2. 該委員會之年度工作計劃草案按期報區，並經常務理、監事會暨區務會議審議討論通過後實施，成績斐然者。
3. 協助推動區務工作表現優良者。

第廿五條:分區主席卓越領導獎

◎分區主席於年度內貢獻智慧，積極推動會務，而且必須具備下列各項條件；

一、必要條件；下列條件均須具備，缺一不可；

- (1)按期提出年度工作計劃(每年 8/15 前提出)
- (2)任期內出席所屬各分會之理事會及例會各二次以上。(以分會之理事會及例會紀錄為憑)。
- (3)任期內出席區務會議及區級各項會議出席率達百分之八十以上。(以區之簽到為憑)。
- (4)按期召開分區顧問會議，並將會議紀錄、分會出席簽名表等於期限內(會議結束次日起算 20 日內)以掛號或親送達至總監辦事處(以郵戳日期為憑)。

二、相對條件；符合下列條件之一者

- (1)所屬分會月報表、各項會議紀錄、社會服務或活動成果等皆能於次月 2 日以前準時寄達區辦事處。
- (2)任期內所屬各分會綜合敘獎成績平均最高前 15 名，所屬之分區主席，可獲得分區主席卓越領導獎。



第廿六條:專區主席卓越領導獎

◎專區主席於年度內貢獻智慧，積極推動會務，而且必須具備下列各項條件；

一、必要條件；下列條件均須具備，缺一不可；

- (1)按期提出年度工作計劃(每年 8/15 前提出)
- (2)任期內出席所屬各分會之理事會及例會各二次以上。(以分會之理事會及例會紀錄為憑)。
- (3)任期內出席區務會議及區級各項會議出席率達百分之八十以上。(以區之簽到為憑)。

二、相對條件；符合下列條件之一者

- (1)所屬分會月報表、各項會議紀錄、社會服務或活動成果等皆能於次月 2 日以前準時寄達區辦事處。
- (2)任期內所屬各分會綜合敘獎成績平均最高前 10 名，所屬之專區主席，可獲得專區主席卓越領導獎。

第廿七條:講師獎

1. 凡經講師團隊派任赴各分會擔任講師，演講獅子會主題相關之專題演講，其擔任次數達十次者，即可得獎。
2. 敘獎條件:講師應將授課內容光碟及上課影片自料繳交回講師團，否則不予敘獎

第五章 區年度敘獎調整規定

第廿八條:1. 總監基於當年度區務推展之需要，得於本辦法第七、八條所規定之獎項及計分加以增減，但其增減之幅度不得逾各該條原訂敘獎總分之百分之五十，且其增減僅適用於當年度。

2. 前項增減最遲應於年度開始起二個月內研訂具體辦法提經理事會通過後提報區務會報，交由敘獎委員會依本辦法第四條規定辦理審閱。

第六章 總監特別獎

第廿九條:總監基於區務推展之需，得於前列敘獎項目外，對團體或個人頒發特別獎其名稱及憑訂標準，由當屆總監訂之，可獲頒總監特別獎。

第七章 附則

第三十條:本敘獎辦法提本區年度理事會通過後先予施行。



國際獅子會 300G2 區分會社會服務月報表

第_____專區第_____分區_____獅子會

年_____月_____

第_____頁共_____頁

項次	日期	地點	活動內容	金額

附註: 1. 本表於次月 2 日以前以掛號函報或親自送達本區辦事處。

2. 社會服務或活動經費超過 5,000 元(含)時應另附「支付憑證影本」以憑計分, 未超過得以相片為憑(需提供彩色相片)。

3. 社會服務活動之照片及收據, 請填明於專用的黏貼紙上。

4. 當月活動若於 25 日之後舉辦, 無法及時提供照片或收據, 必須於下個月立即補送, 以免影響敘獎成績。

5. 本用紙各分會自行影印使用(統一使用 A4 規格)

會長_____秘書_____財務_____簽章_____





活動回報表

DIS.300G2 LIONS CLUBS INTERNATIONAL

分會名稱:		敘獎委員評分		分
活動名稱				
活動日期	民國 年 月 日	活動時間		
活動地點				
民眾參與人數 (由講師填寫)			金額	
獅子會參與獅友簽名				
收據及照片黏貼處 CPR 附合格講師有效證照				
會長簽章	秘書簽章	財務簽章	講師或單位 負責人簽章	

註:請各分會自行影印使用



分會充實例會講師授課回報表

年 月 日

分會名稱		地點	
授課日期		授課時間	
參加 人數			
講題			
講師 簽名			
照片黏貼	請浮貼於此		

備註：

1. 本回報表經講師簽名後，依敘獎辦法之規定期限內回報本區辦事處，以憑計分獎勵。
2. 舉辦充實例會講座：
 - A. 舉辦完畢請依敘降辦法規定期限內回報 G2 區辦事處，申請獎勵。
 - B. 此表請附於會議紀錄後。





分會年度經費收支處理要點

1. 年度經費收支預算：

- ◎新任會長、理監事、會職員、委員會召集人等應於新年度開始前依據「年度工作計劃」實際編列「年度經費收支預算表」提經理事會通過後送會員大會追認後實施。

2. 公益團體法規

- ◎公益團體依法規定使用於目的事業之支出依 75 年 1 月 12 日內政部發佈國際性公益團體實施要點，不得少於年度預算總額 60%。

3. 經費收支會計項目：

- ◎應依年度工作計劃，詳實分類及收支科目編列年度經費收支預算表(參考附件表格)。

4. 銀行開戶

- ◎分會應以會之名義開戶，並以當屆會長和秘書、財務三位之印鑑為準，存摺由財務負責保管。

5. 印鑑變更

- ◎分會財務應於每年七月初(新年度開始時)辦理移交，同時變更印鑑章。(換為新任會長、秘書和財務等三位的印鑑章)。

6. 經費收入

(1) 會費與會員捐款

- ◎分會財務應分別開立收據，以符合列舉申報扣減所得稅之要件。(因會費不得列舉申報扣減所得，但捐款給獅子會屬於公益團體，故可以列舉申報扣減所得)。

(2) 政府或上級補助款及其他收入：

- ◎分會財務除應開立收據外，並應了解其用途(如是否屬於專款專用之經費)以避免錯誤動支。

(3) 銀行存款

- ◎會內所有收入款項，分會財務均應於最短時間內全額存入銀行。

7. 收據遺失

- ◎收據遺失得申請補發證明，分會財務應以存根聯影印並加蓋「原收據遺失補發證明」之橡皮章及會長、財務印章外，同時列明補發日期。

8. 經費支出

(1) 事務費或上級會費支出：

- ◎事務費(薪水、保費、郵電水費、租金管理費、印刷費、照相費、零用金少許…等)或上級會費支出，分會財務應先詳填「支出傳票」，送請會長、秘書與相關職員簽章核可後支付，並於理事會招開時提請追認。



(2) 社會服務、慶典、會議、聯誼活動或其他支出：

◎以上各項支出分會財務均應依據年度經費收支預算配合「年度工作計劃」先提請理事會通過，於動支時亦應先詳填「支出傳票」，送請會長、秘書與相關職員簽章核可後支付。

(3) 緊急支出

◎分會如有重要緊急費用支出時，應由會長以電話先向各理事說明原因，並取得同意後，再由分會財務詳填「支出傳票」，送請會長、秘書與相關職員簽章核可後動支，且於下次理事會招開時提請追認核可。

(4) 專款專用支出

◎專款專用之經費支出，除應依其專用規定外，分會財務應配合規定先提請理事會通過(如需提會員大會通過時應再提會員大會通過)及會員大會通過，於動支時應先詳填「支出傳票」，送請會長、秘書與相關職員簽章核可後動支。

(5) 大型活動支出：

◎分會財務應配合大型活動總幹事及財務，將大型活動之「企劃書及經費收支預算表」提請理事會通過後，於動支時亦應先詳填「支出傳票」，送請會長、秘書及總幹事簽章核可後動支。

(6) 經費支出憑證：

◎經費支出應有收據、發票或其他合法文件之憑證黏貼於「支出傳票」並應依程序，由相關職員及會長之批核。

9. 經費收支結算

◎分會財務應於每月底將當月執行完畢之經費收支結算完畢，做成「當月份之經費收支結算明細表」連同支出憑證、傳票等，於次月份理事會召開時提請審核通過，並於監事會召開時送請監事會審查通過後建檔存查。

10. 大型活動經費收支決算

◎分會財務與負責大型活動之財務應於活動結束 14 日內將活動經費收支決算完畢，並另製「大型活動經費收支決算明細表」連同收支憑證、傳票等，於下次理事會召開時提請捷案審核通過，並於監事會召開時送請監事會審查通過後建檔存查。

11. 基金管理、使用、移交：

(1) 基金管理

◎基金之管理宜用定期存管、存單應以當屆會長、前任會長及財務三位之印章為印鑑，定期存單由財務負責保管。

(2) 基金使用





◎應依各會基金使用辦法之規定提請理事會通過並送請會員大會通過後動支。

(3) 基金移交

◎基金管理人應於當屆任期屆滿同時(每年6月30日)將基金決算清楚，並製表連同帳冊、憑證經相關職員簽認後提交理事會議通過後，送請監事會審查後再送會員大會審查通過後，再將基金辦理移交(於每年七月初)。

12. 銀行存款利息：

◎公益團體之銀行存款利息得向稅捐單位申請免稅證明。

13. 任期屆滿

◎任期屆滿(每年6月30日)分會財務成員應編製年度經費收支決算明細表，連同帳冊、憑證，經相關職員簽認後提交理事會審議通過後，送請監事會審查通過後，再送請會員大會審查通過後再將財務辦理移交予下屆會長與財務(於每年七月初)。

14. 帳冊、會計憑證之保存

◎各會財務成員應將年度經費收支、憑證、帳簿、報表及檔案應妥善保管，於年度結束辦理移交手續，保管規定如下：

- (1) 永久保管→年度預算、財產目錄登記簿及其他永久查考之財物案件。
- (2) 保管十年→經費收支帳冊、傳票憑證、總分類帳、明細分類帳。
- (3) 保管五年→各種臨時憑證。
- (4) 保管三年→各種財務日(月)報表及其留底。